

**REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI**  
**OŚRODEK PROFILAKTYKI I EPIDEMIOLOGII NOWOTWORÓW**  
**IM. ALINY PIENKOWSKIEJ S.A.**

Zarząd spółki pod firmą Ośrodek Profilaktyki i Epidemiologii Nowotworów im. Aliny Pienkowskiej spółka akcyjna z siedzibą w Poznaniu („Spółka”) działając na podstawie § 26 ust. 4 Statutu Spółki z dnia 24 października 2014 r. („Statut”) niniejszym uchwala następujący regulamin określający tryb działania zarządu („Regulamin”):

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd składa się z 1 do 3 członków, w tym Prezesa Zarządu, powoływanych i odwoływanych przez Radę Nadzorczą.
3. Członków Zarządu powołuje się na okres wspólnej kadencji, która trwa 4 lata. Pierwsza kadencja Członków Zarządu trwa 4 lata, przy czym pierwszym rokiem kadencji jest rok obrotowy kończący się w dniu 31 grudnia 2014 r. Mandaty Członków Zarządu powołanych przed upływem danej kadencji Zarządu wygasają równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Zarządu.
4. Mandat Członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji. Mandat wygasa także wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania ze składu Zarządu.
5. Członek Zarządu może być odwołany w każdym czasie przez Walne Zgromadzenie. Nie pozbawia go to roszczeń ze stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego pełnienia funkcji w Zarządzie.
6. Członek Zarządu składa rezygnację na piśmie Radzie Nadzorczej oraz do wiadomości Województwa Wielkopolskiego - do czasu, gdy Województwo Wielkopolskie jest akcjonariuszem Spółki.
7. Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzenia Członków Zarządu ustala Rada Nadzorcza, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 254 ze zm.).
8. W umowie między Spółką a Członkiem Zarządu oraz w sporze z nim Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.

## **§ 2**

### **Kompetencje Zarządu Spółki. Relacje z innymi organami Spółki.**

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę we wszystkich czynnościach sądowych i pozasądowych. Do zadań Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem spraw Spółki, nie zastrzeżone przepisami prawa lub postanowieniami Statutu do kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.
2. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa lub postanowieniami Statutu, w tym w sprawach wskazanych w § 17 Statutu, do podjęcia decyzji przez Członków Zarządu lub dokonania przez nich czynności prawnej w imieniu Spółki, konieczna jest uchwała Walnego Zgromadzenia.
3. Zarząd obowiązany jest do przedstawiania Radzie Nadzorczej, zgodnie z właściwymi przepisami prawa i postanowieniami Statutu, dokumentów i innych materiałów dotyczących działalności Spółki oraz do udzielania niezbędnych wyjaśnień.
4. Zarząd jest obowiązany do:
  - a) opracowywania rocznych planów rzeczowo finansowych oraz strategicznych planów wieloletnich i przedkładania ich Radzie Nadzorczej do zaopiniowania,
  - b) sporządzania sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z działalności Spółki oraz przedłożenia ich Radzie Nadzorczej po zbadaniu przez biegłego rewidenta, nie później niż przed upływem piątego miesiąca od dnia zakończenia roku obrotowego.
  - c) poddania sprawozdania finansowego badaniu przez biegłego rewidenta,
  - d) złożenia sprawozdania finansowego wraz z opinią biegłego rewidenta oraz sprawozdania z działalności Spółki do oceny Radzie Nadzorczej,
  - e) przedstawienia Walnemu Zgromadzeniu sprawozdania finansowego i sprawozdania z działalności Spółki, wraz z opinią biegłego rewidenta i sprawozdaniem Rady Nadzorczej.
5. Zarząd zwołuje Walne Zgromadzenie zgodnie z przepisami prawa i Statutem oraz zapewnia obsługę kancelaryjną Walnego Zgromadzenia.
6. Zarząd prowadzi księgę protokołów oraz księgę akcyjną.
7. Zarząd w zależności od potrzeb zapewnia obsługę kancelaryjną Rady Nadzorczej.

## **§ 3**

### **Podjęcie decyzji przez Zarząd**

1. Jeżeli zarząd jest wieloosobowy, wszyscy jego członkowie są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw spółki.
2. Uchwały Zarządu zapadają na posiedzeniach Zarządu odbywanych zgodnie z postanowieniami § 4 i 5 Regulaminu.

3. W przypadku Zarządu wieloosobowego, Prezes Zarządu wyznacza Członkom Zarządu zakres podległej im działalności.
4. Członkowie Zarządu są obowiązani do wykonywania zadań powierzonych przez Prezesa Zarządu oraz realizowania i nadzorowania prac z zakresu podległej im działalności.
5. Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za całokształt pracy Zarządu.
6. Do zakresu działalności Prezesa Zarządu należy w szczególności:
  - a) kierowanie pracami Zarządu oraz koordynowanie i nadzorowanie prac jednostek organizacyjnych Spółki;
  - b) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy,
  - c) rzetelne i bieżące informowanie Członków Zarządu o wszystkich sprawach i zagadnieniach wynikających z pracy Spółki;
  - d) zwoływanie posiedzeń Zarządu;
  - e) prowadzenie księgi protokołów posiedzeń Zarządu.

#### **§ 4**

#### **Zwoływanie posiedzeń Zarządu**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się obligatoryjnie raz w miesiącu lub częściej w miarę potrzeb.
2. Zarząd ustala plan posiedzeń z jednoczesnym, jeśli to możliwe, podaniem porządku obrad.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu:
  - a) zgodnie z planem posiedzeń lub z własnej inicjatywy,
  - b) na pisemne żądanie każdego Członka Zarządu, zawierające proponowany porządek obrad,
  - c) na wniosek Rady Nadzorczej.
4. Jeżeli, w przypadku określonym w punkcie 3 lit. b) powyżej, zarządzenie o zwołaniu posiedzenia nie nastąpi w ciągu trzech dni roboczych od zgłoszenia żądania, wówczas posiedzenie Zarządu może zwołać każdy z pozostałych Członków Zarządu.
5. Członkowie Zarządu zawiadamiani są o posiedzeniach co najmniej trzy dni robocze przed ich terminem.
6. Jeżeli posiedzenie Zarządu odbywa się według opracowanego planu posiedzeń, zawierającego porządek obrad, wówczas nie ma obowiązku zawiadamiania o posiedzeniu. Przyjęcie planu posiedzeń uważa się w takim przypadku za zawiadomienie.
7. Zawiadomienia o posiedzeniach mogą zostać dokonane:
  - a) na piśmie za potwierdzeniem odbioru,
  - b) poprzez wysłanie poczty elektronicznej na adresy wskazane Prezesowi Zarządu na piśmie, w takim przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę wysłania wiadomości,

- c) poprzez wysłanie listów poleconych na adresy wskazane Prezesowi Zarządu na piśmie, w takim przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę pierwszej próby doręczenia wiadomości pod wskazanym adresem.
8. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Zarządu.
  9. Na posiedzenie Zarządu mogą być zapraszani przez Prezesa Zarządu właściwi dla omawianej sprawy pracownicy Spółki oraz inne osoby.

## **§ 5**

### **Przebieg posiedzeń**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki. Posiedzenia mogą odbywać się także w innym miejscu - o ile wszyscy Członkowie Zarządu wyrażą na to zgodę.
2. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu zgodnie z zapisami § 4 Regulaminu.
3. Przewodniczącym posiedzenia jest Prezes Zarządu Spółki, a w przypadku jego nieobecności Przewodniczący wybrany na posiedzeniu.
4. Decyzje Zarządu podejmowane są w formie uchwał.
5. Do ważności uchwał wymagane jest quorum dwóch Członków Zarządu w tym Prezesa Zarządu.
6. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
7. Głosowania są jawne.
8. Uchwały podejmowane są w formie pisemnej, przy czym na wniosek Prezesa Zarządu może zarządzić taki sposób powzięcia uchwały w sposób i na warunkach określonych w § 25 ust. 2 Statutu.
9. Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu. Do protokołu dołącza się dokumenty, które stanowiły podstawę do podjęcia uchwały oraz listę obecności z podpisami Członków Zarządu. Protokoły zapisuje się w księdze protokołów.
10. Członkom Zarządu przysługuje prawo przeglądania księgi protokołów oraz robienia z niej odpisów.
11. Każdy z Członków Zarządu może wystąpić z inicjatywą umieszczenia w porządku obrad określonych spraw.
12. Jeżeli większość Członków Zarządu sprzeciwi się zmianie porządku obrad, posiedzenie powinno odbyć się zgodnie z wcześniejszym porządkiem obrad.

13. Nieobecny Członek Zarządu na najbliższym posiedzeniu, po posiedzeniu Zarządu, w którym nie uczestniczył, może wnieść uwagi do uchwał powziętych na posiedzeniu, w którym nie uczestniczył.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Przepisy niniejszego regulaminu dotyczące uchwał Zarządu i posiedzeń Zarządu stosuje się w przypadku powołania Zarządu wieloosobowego. W przypadku powołania zarządu jednoosobowego, wszystkie czynności z zakresu działalności Zarządu wykonuje jedyny członek Zarządu.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Statutu oraz kodeksu spółek handlowych.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.